

				Insérez ici la dénomination de l'entité juridique enregistrée							
Numéro du document : PII06				Titre du document : <b>Politique de gestion des droits des personnes concernées</b>							
Version : 1.0		Date d'entrée en vigueur : 01.01.2025		Propriétaire du document :							
X	Politique		Norme		Procédure		Formulaire		Registre		Autre

Historique des révisions				
Numéro de révision	Date de révision	Modifications	Revu par	Propriétaire du processus

Approbations			
Nom	Fonction	Date	Signature

<p><b>Mentions légales (droits d'auteur et restrictions d'utilisation)</b>  (C) 2025 Clarysec LLC. All rights reserved.</p> <p>Le présent document est la propriété intellectuelle de Clarysec LLC. Aucune partie de ce document ne peut être copiée, réutilisée, distribuée ou modifiée à des fins commerciales ou de mise en œuvre sans autorisation écrite expresse préalable.</p> <p>Toute utilisation non autorisée est strictement interdite et peut entraîner des poursuites judiciaires.</p> <p>Pour toute demande de licence, contactez : <a href="mailto:info@clarysec.com">info@clarysec.com</a></p>
---

## Alignement sur les normes et réglementations

Standard / Regulation	Clause / Control / Article	Applicability	Coverage Type	Comment
ISO/IEC 27701:2025	Clause 7.5; Clause 8.1	Both	Primary	Éléments de preuve des demandes d'exercice des droits et contrôle opérationnel
ISO/IEC 27701:2025	Clause 9.1; Clause 10.2	Both	Supporting	Surveillance, non-conformité et action corrective
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.3.2	Controller	Primary	Obligations envers les personnes concernées
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.3.6; Annex A.1.3.7	Controller	Primary	Opposition, accès, rectification et effacement
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.3.8; Annex A.1.3.9	Controller	Primary	Notification aux tiers et copie des informations à caractère personnel traitées
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.3.10; Annex A.1.3.11	Controller	Primary	Traitement des demandes et obligations relatives à la prise de décision individuelle automatisée
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.2.9	Controller	Supporting	Registres des traitements du responsable du traitement
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.2.2.2; Annex A.2.2.6; Annex A.2.2.7	Processor	Supporting	Accord client, appui aux obligations et registres du sous-traitant
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.2.3.2	Processor	Primary	Appui du sous-traitant aux obligations relatives aux personnes concernées
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.3.14	Both	Supporting	Protection des enregistrements relatifs aux

				demandes d'exercice des droits
GDPR	Article 5(1)(a); Article 5(2)	Controller	Supporting	Transparence et responsabilité
GDPR	Article 11; Article 12	Controller	Primary	Identification, modalités de demande, délais et gouvernance des réponses
GDPR	Article 15; Article 16; Article 17	Controller	Primary	Accès, rectification et effacement
GDPR	Article 18; Article 19; Article 20	Controller	Primary	Limitation, notification et portabilité
GDPR	Article 21; Article 22	Controller	Primary	Opposition et prise de décision individuelle automatisée
GDPR	Article 24	Controller	Supporting	Responsabilité et mesures du responsable du traitement
GDPR	Article 26	Joint Controller	Supporting	Répartition des droits entre responsables conjoints du traitement
GDPR	Article 28	Both	Primary	Assistance du sous-traitant pour les demandes d'exercice des droits
GDPR	Article 30	Both	Supporting	Articulation avec les registres des traitements
GDPR	Article 32	Both	Supporting	Traitement sécurisé des éléments de preuve relatifs aux droits et des divulgations
GDPR	Article 39	Conditional	Supporting	Conseil du DPO et surveillance, le cas échéant

ISO/IEC 29100:2020	Clause 5.8; Clause 5.9; Clause 5.10; Clause 5.12	Both	Supporting	Transparence, participation individuelle, responsabilité et conformité
ISO/IEC 29151:2022	Annex A.10	Controller	Supporting	Participation et accès des personnes concernées

## **1. Champ d'application**

- 1.1 La présente politique définit les exigences obligatoires applicables à la réception, à la validation, à l'évaluation, au traitement, au refus, à la prolongation, à la clôture, à la surveillance et à la constitution d'éléments de preuve concernant les demandes d'exercice des droits des personnes concernées.
- 1.2 La présente politique s'applique aux demandes formulées par des personnes concernées ou par des représentants autorisés concernant l'accès, la rectification, l'effacement, la limitation, la portabilité, l'opposition, la prise de décision individuelle automatisée, l'acheminement du retrait du consentement, les réclamations et les demandes connexes.
- 1.3 La présente politique s'applique aux contextes de responsable du traitement, de responsable conjoint du traitement, de sous-traitant et de sous-traitant ultérieur. Les obligations du sous-traitant et du sous-traitant ultérieur ne s'appliquent que lorsque l'organisation apporte son appui à un responsable du traitement, à un client ou à un sous-traitant amont conformément à des instructions documentées.

### **1.4 La présente politique ne remplace pas :**

- 1.4.1 PII03 pour l'inventaire des traitements et les enregistrements relatifs à la base légale ;
- 1.4.2 PII04 pour le contenu et la publication des mentions d'information ;
- 1.4.3 PII05 pour l'exécution du consentement et des préférences ;
- 1.4.4 PII10 pour l'exécution de la conservation, de la suppression et de l'élimination ;
- 1.4.5 PII11 pour la gouvernance de l'exactitude et de la qualité ;
- 1.4.6 PII12 pour la gouvernance du cycle de vie des sous-traitants et sous-traitants ultérieurs ;
- 1.4.7 PII15 pour la gestion des incidents et des violations.

## **2. Objet**

- 2.1 La présente politique a pour objet de veiller à ce que les demandes d'exercice des droits des personnes concernées soient traitées de manière cohérente, licite et sécurisée, dans des délais définis, avec des éléments de preuve compatibles avec les exigences d'audit.
- 2.2 La présente politique permet à l'organisation de démontrer sa responsabilité concernant la réception des demandes, la vérification de l'identité, l'évaluation, l'exécution, le refus, la prolongation, la coopération avec les sous-traitants, la clôture et l'amélioration continue.

## **3. Objectifs**

### **3.1 Les objectifs de la présente politique sont les suivants :**

- 3.1.1 Prévoir une réception et un suivi cohérents pour toutes les demandes d'exercice des droits des personnes concernées.
- 3.1.2 Vérifier l'identité ou l'autorité du demandeur avant toute divulgation, correction, suppression, limitation ou portabilité.
- 3.1.3 Évaluer les demandes au regard des registres des traitements, de la qualification du rôle, des obligations légales, des obligations contractuelles et de la faisabilité technique.
- 3.1.4 Traiter les demandes valides dans les délais documentés.
- 3.1.5 Enregistrer les éléments de preuve relatifs au refus, à l'exécution partielle, à la prolongation et à la clôture.
- 3.1.6 Appuyer les obligations du responsable du traitement lorsque l'organisation agit en qualité de sous-traitant ou de sous-traitant ultérieur.
- 3.1.7 Protéger les enregistrements de demandes d'exercice des droits et les dossiers de réponse contre toute divulgation ou altération non autorisée.

- 3.1.8 Surveiller la performance du traitement des demandes d'exercice des droits et déclencher une action corrective lorsque cela est requis.

#### **4. Énoncés de politique**

##### **4.1 Réception, journalisation et classification**

- 4.1.1 [All] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST consigner chaque demande d'exercice des droits d'une personne concernée dans REG06 dans un délai de deux jours ouvrés à compter de sa réception.
- 4.1.2 [All] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST classer dans REG06 le type de demande, le canal de demande, la date de la demande, la référence d'identité du demandeur, le propriétaire désigné, l'échéance interne, l'échéance légale ou contractuelle et le statut actuel avant le début de l'évaluation.
- 4.1.3 [Controller] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST accuser réception ou fournir la prochaine communication requise au demandeur dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la réception et consigner cette communication dans REG06.
- 4.1.4 [Controller] The Process Owner / Business Owner MUST rattacher chaque demande à l'activité de traitement REG02 pertinente avant l'attribution des actions d'exécution.
- 4.1.5 [Joint Controller] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST identifier la partie responsable conjointe du traitement chargée de traiter la demande dans REG02, REG06 ou REG08 avant le début de l'évaluation au fond.
- 4.1.6 [Processor] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST consigner dans REG06 et REG08 chaque instruction du client relative à une demande d'exercice des droits d'une personne concernée avant le début de l'activité d'appui.
- 4.1.7 [Subprocessor] The Vendor / Procurement Owner MUST consigner dans REG06 ou REG08 chaque instruction amont relative à une demande d'exercice des droits d'une personne concernée avant le début de l'activité d'appui du sous-traitant ultérieur.
- 4.1.8 [All] The Incident Response Coordinator MUST consigner une escalade REG10 dans un délai d'un jour ouvré lorsqu'une demande d'exercice des droits indique un possible incident ou une possible violation concernant des informations à caractère personnel.

##### **4.2 Vérification de l'identité, périmètre et évaluation**

- 4.2.1 [Controller] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST vérifier dans REG06 l'identité du demandeur ou l'autorité de son représentant avant de divulguer des informations à caractère personnel ou d'effectuer une modification demandée.
- 4.2.2 [Controller] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST demander uniquement les informations supplémentaires minimales nécessaires à la vérification et consigner cette demande dans REG06 lorsque l'identité ou l'autorité est insuffisante.
- 4.2.3 [Controller] The Process Owner / Business Owner MUST identifier, à partir de REG02, les systèmes, enregistrements, finalités, catégories d'informations à caractère personnel, destinataires et contraintes de conservation pertinents avant d'évaluer l'exécution.
- 4.2.4 [Controller] The Data Protection Officer / Privacy Advisor MUST examiner dans REG06 les demandes à haut risque, contestées, peu claires, excessives, répétées, refusées ou partiellement exécutées avant la communication de la décision.
- 4.2.5 [Controller] The System Owner / Application Owner MUST vérifier que les extraits de réponse proposés excluent les informations à caractère personnel non liées et les données de tiers non autorisées avant la remise du dossier de réponse.

- 4.2.6 [Controller] The Information Security Lead MUST examiner la méthode de transmission de la réponse dans REG06 ou REG12 avant toute divulgation d'informations à caractère personnel à volume élevé, sensibles, relevant de catégories particulières ou à haut risque.
- 4.2.7 [Controller] The Data Protection Officer / Privacy Advisor MUST examiner dans REG06 et REG04 les demandes relatives à la prise de décision individuelle automatisée ou au profilage avant exécution, refus ou escalade.
- 4.2.8 [Both] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST consigner dans REG06 le résultat de l'évaluation, le type de demande applicable, la décision, la justification et l'action suivante avant l'exécution ou le refus.

[ ... Les sections 4.3–8 ne sont pas incluses dans cet aperçu. Achetez le document complet pour accéder à l'intégralité du contenu. ... ]

## 9. Exceptions

- 9.1.1 [All] The Process Owner / Business Owner MUST demander une exception dans REG12 avant de déroger aux exigences approuvées relatives à la réception, à la vérification, à l'exécution, à la réponse ou à la clôture des droits.
- 9.1.2 [All] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST approuver ou rejeter chaque exception de traitement des droits dans REG12 avant sa mise en œuvre.
- 9.1.3 [Controller] The Data Protection Officer / Privacy Advisor MUST examiner toute exception impliquant un refus, une exécution partielle, une incertitude d'identité, des informations à caractère personnel sensibles, une prise de décision individuelle automatisée, des demandes concernant un enfant ou un traitement à haut risque avant approbation.
- 9.1.4 [Both] The System Owner / Application Owner MUST bloquer toute activité de divulgation, de correction, de suppression, de limitation ou d'export lorsqu'une exception requise n'a pas été approuvée dans REG12 avant l'action.
- 9.1.5 [All] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST attribuer une date d'expiration, un propriétaire et un contrôle compensatoire à chaque exception approuvée de traitement des droits dans REG12 avant que l'exception ne devienne active.

## 10. Application de la politique

- 10.1.1 [All] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST consigner une non-conformité dans REG12 dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de l'identification d'un enregistrement de demande d'exercice des droits en retard, manquant, incomplet, non vérifié ou non étayé.
- 10.1.2 [Controller] The System Owner / Application Owner MUST suspendre la divulgation de la réponse jusqu'à ce que les contrôles d'identité, d'autorité et de dossier de réponse soient consignés dans REG06.
- 10.1.3 [Both] The Vendor / Procurement Owner MUST escalader dans REG08 et REG12 la non-coopération d'un sous-traitant, d'un sous-traitant ultérieur ou d'un tiers dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de son identification.
- 10.1.4 [All] Top Management MUST attribuer la propriété des actions correctives dans REG12 lorsque les défaillances liées aux demandes d'exercice des droits sont systémiques, répétées ou pertinentes pour la certification.
- 10.1.5 [All] The Internal Audit / Compliance Reviewer MUST vérifier les éléments de preuve de clôture des actions correctives relatives aux droits dans REG12 à la date d'échéance attribuée.
- 10.1.6 [All] The Incident Response Coordinator MUST initier une revue REG10 dans un délai d'un jour ouvré lorsqu'une non-conformité relative à une demande d'exercice des droits indique une divulgation non autorisée, une perte, une altération, une indisponibilité ou un autre incident suspecté concernant des informations à caractère personnel.

## **11. Revue et maintenance**

- 11.1.1 [All] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST revoir la présente politique chaque année et consigner le résultat de la revue dans REG12.
- 11.1.2 [All] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST revoir la présente politique dans un délai de 30 jours suivant toute modification substantielle du droit applicable aux demandes d'exercice des droits, du périmètre des activités de traitement, des outils relatifs aux droits, de la méthode de vérification de l'identité, du modèle de service des sous-traitants ou des exigences de certification PIMS.
- 11.1.3 [All] The Data Protection Officer / Privacy Advisor MUST examiner dans REG12 les modifications à enjeu significatif pour la vie privée apportées à la présente politique avant approbation.
- 11.1.4 [All] Top Management MUST approuver dans REG12 les modifications substantielles apportées à la présente politique avant publication.
- 11.1.5 [All] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST consigner dans REG11 la communication des modifications approuvées de la politique dans un délai de 30 jours suivant la publication.

## **12. Politiques associées**

- 12.1 La présente politique est appuyée par les politiques associées suivantes :
- 12.2 PII01 - Politique du système de management des informations relatives à la vie privée
- 12.3 PII02 - Politique relative aux rôles, responsabilités et à la responsabilité en matière de vie privée
- 12.4 PII03 - Politique relative à l'inventaire des traitements d'informations à caractère personnel et aux bases légales
- 12.5 PII04 - Politique relative aux mentions d'information et à la transparence
- 12.6 PII05 - Politique de gestion du consentement et des préférences
- 12.7 PII07 - Politique d'appréciation des risques relatifs à la vie privée et de DPIA
- 12.8 PII08 - Politique de protection de la vie privée dès la conception et par défaut
- 12.9 PII09 - Politique de collecte, d'utilisation, de divulgation et de partage des informations à caractère personnel
- 12.10 PII10 - Politique de conservation, de suppression et d'élimination des informations à caractère personnel
- 12.11 PII11 - Politique d'exactitude et de qualité des informations à caractère personnel
- 12.12 PII12 - Politique de management de la vie privée des sous-traitants, sous-traitants ultérieurs et tiers
- 12.13 PII13 - Politique de transfert international des informations à caractère personnel
- 12.14 PII14 - Politique de sécurité et de contrôle d'accès des informations à caractère personnel
- 12.15 PII15 - Politique de gestion des incidents et violations concernant les informations à caractère personnel
- 12.16 PII16 - Politique de formation, de sensibilisation et de compétence en matière de vie privée
- 12.17 PII17 - Politique de gestion des informations documentées et des éléments de preuve du PIMS
- 12.18 PII18 - Politique de surveillance, d'audit et d'amélioration du PIMS

## **13. Normes et référentiels de référence**

- 13.1 La présente politique est mise en correspondance avec les normes et réglementations suivantes. La correspondance explique comment la politique appuie les exigences citées et identifie les clauses internes qui les mettent en œuvre ou les soutiennent.

## 13.2 ISO/IEC 27701:2025

- 13.2.1 **Clause 7.5; Clause 8.1** - Mise en correspondance avec les enregistrements documentés des demandes d'exercice des droits, le workflow opérationnel des demandes, la vérification de l'identité, l'exécution, la réponse, la clôture et les éléments de preuve de l'appui des sous-traitants. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.1.4; 4.1.6; 4.2.1; 4.2.2; 4.2.3; 4.2.8; 4.3.10; 4.4.5; 7.1.1; 7.1.2; 7.1.3].
- 13.2.2 **Clause 9.1; Clause 10.2** - Mise en correspondance avec les indicateurs relatifs aux demandes d'exercice des droits, la surveillance des demandes en retard, l'échantillonnage d'audit, l'enregistrement des non-conformités, l'action corrective et la vérification de l'efficacité. Addressed by clauses [4.5.6; 8.1.1; 8.1.2; 8.1.3; 8.1.4; 8.1.5; 8.1.6; 10.1.1; 10.1.3; 10.1.4; 10.1.5].
- 13.2.3 **Annex A.1.3.2** - Mise en correspondance avec la détermination et l'exécution des obligations envers les personnes concernées au moyen de catégories documentées de droits, de canaux de réception, de la vérification, de l'évaluation, de la réponse et des critères de clôture. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.1.3; 4.2.1; 4.2.8; 4.4.1; 4.4.4; 6.1.1; 7.1.1].
- 13.2.4 **Annex A.1.3.6; Annex A.1.3.7** - Mise en correspondance avec le traitement de l'opposition, de l'accès, de la correction, de l'effacement et de la limitation, la vérification, l'exécution et le traitement des différends relatifs à l'exactitude. Addressed by clauses [4.2.1; 4.3.1; 4.3.2; 4.3.3; 4.3.4; 4.3.6; 4.4.6].
- 13.2.5 **Annex A.1.3.8; Annex A.1.3.9** - Mise en correspondance avec la notification aux tiers à la suite des résultats relatifs aux droits et la fourniture de copies ou de dossiers de réponse portables. Addressed by clauses [4.3.5; 4.3.8; 4.5.5].
- 13.2.6 **Annex A.1.3.10; Annex A.1.3.11** - Mise en correspondance avec le traitement documenté des demandes légitimes, des délais, des prolongations, du refus, de la clôture et de la revue des demandes relatives à la prise de décision individuelle automatisée. Addressed by clauses [4.1.2; 4.2.4; 4.2.7; 4.4.1; 4.4.2; 4.4.3; 4.4.4; 4.4.5].
- 13.2.7 **Annex A.1.2.9** - Mise en correspondance avec le rattachement des demandes d'exercice des droits aux registres des traitements, aux finalités du traitement, aux systèmes, catégories, destinataires et contraintes de conservation. Addressed by clauses [4.1.4; 4.2.3; 4.3.8; 7.1.3].
- 13.2.8 **Annex A.2.2.2; Annex A.2.2.6; Annex A.2.2.7** - Mise en correspondance avec les instructions des accords clients, l'appui du sous-traitant aux obligations du client et les registres du sous-traitant relatifs aux activités d'appui aux droits. Addressed by clauses [4.1.6; 4.1.7; 4.5.1; 4.5.2; 4.5.3; 4.5.4; 7.1.7].
- 13.2.9 **Annex A.2.3.2** - Mise en correspondance avec les moyens du sous-traitant pour appuyer les obligations du responsable du traitement envers les personnes concernées, y compris l'appui à la récupération, à la correction, à la limitation, à la suppression et à l'export sur instruction documentée. Addressed by clauses [4.5.1; 4.5.2; 4.5.3; 7.1.7].
- 13.2.10 **Annex A.3.14** - Mise en correspondance avec la protection des enregistrements de demandes d'exercice des droits, le traitement sécurisé des dossiers de réponse, les contrôles de transmission des réponses et la protection des éléments de preuve de clôture. Addressed by clauses [4.2.5; 4.2.6; 4.4.5; 4.4.7; 7.1.4; 7.1.5; 10.1.2].

## 13.3 GDPR

- 13.3.1 **Article 5(1)(a); Article 5(2)** - Mise en correspondance avec le traitement transparent des droits, les éléments de preuve de responsabilité, les journaux de demandes, les enregistrements de réponses, l'échantillonnage d'audit et l'action corrective. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.1.3; 4.4.4; 4.4.5; 8.1.5; 10.1.1].

- 13.3.2 **Article 11; Article 12** - Mise en correspondance avec l'identification, les informations supplémentaires lorsque cela est nécessaire, les délais de réponse, les communications, la prolongation, le refus et la clôture des demandes. Addressed by clauses [4.2.1; 4.2.2; 4.4.1; 4.4.2; 4.4.3; 4.4.4; 4.4.5].
- 13.3.3 **Article 15; Article 16; Article 17** - Mise en correspondance avec les résultats de recherche d'accès, la rectification, l'effacement, la vérification, les éléments de preuve d'exécution et la transmission des dossiers de réponse. Addressed by clauses [4.2.1; 4.3.1; 4.3.2; 4.3.3; 4.3.5; 4.3.10].
- 13.3.4 **Article 18; Article 19; Article 20** - Mise en correspondance avec la limitation, la notification des résultats relatifs aux droits aux parties concernées et la portabilité ou la transmission de copies. Addressed by clauses [4.3.4; 4.3.5; 4.3.8; 4.5.5].
- 13.3.5 **Article 21; Article 22** - Mise en correspondance avec l'évaluation des oppositions et la revue des demandes relatives à la prise de décision individuelle automatisée ou au profilage. Addressed by clauses [4.2.7; 4.3.6; 4.3.7].
- 13.3.6 **Article 24** - Mise en correspondance avec les mesures de gouvernance du responsable du traitement, les rôles, la propriété du workflow, la revue, les exceptions, l'action corrective et la supervision de la direction pour le traitement des droits. Addressed by clauses [5.1.1; 5.1.2; 6.1.1; 6.1.3; 6.1.4; 9.1.1; 9.1.2; 10.1.4; 11.1.1].
- 13.3.7 **Article 26** - Mise en correspondance avec l'identification de la responsabilité du responsable conjoint du traitement pour le traitement des demandes avant le début de l'évaluation au fond. Addressed by clauses [4.1.5; 6.1.5].
- 13.3.8 **Article 28** - Mise en correspondance avec l'assistance des sous-traitants et sous-traitants ultérieurs, les instructions documentées du client, les délais d'appui, l'absence de réponse directe sans autorisation et l'escalade de la non-coopération. Addressed by clauses [4.1.6; 4.1.7; 4.5.1; 4.5.2; 4.5.3; 4.5.4; 4.5.6; 6.1.6].
- 13.3.9 **Article 30** - Mise en correspondance avec le rattachement des demandes d'exercice des droits aux registres des traitements, aux activités de traitement, aux systèmes, aux catégories d'informations à caractère personnel, aux destinataires et aux registres du sous-traitant. Addressed by clauses [4.1.4; 4.2.3; 4.3.8; 4.5.1; 7.1.3].
- 13.3.10 **Article 32** - Mise en correspondance avec le traitement sécurisé des demandes d'exercice des droits, la protection de la transmission des réponses, la prévention de la divulgation non autorisée et la protection des éléments de preuve relatifs aux droits. Addressed by clauses [4.2.5; 4.2.6; 7.1.4; 7.1.5; 10.1.2; 10.1.6].
- 13.3.11 **Article 39** - Mise en correspondance avec les conseils et la surveillance du Data Protection Officer / Privacy Advisor pour les demandes d'exercice des droits à haut risque, contestées, refusées, prolongées et liées à la prise de décision individuelle automatisée. Addressed by clauses [4.2.4; 4.2.7; 4.3.7; 4.4.3; 6.1.3; 9.1.3; 11.1.3].

#### 13.4 **ISO/IEC 29100:2020**

- 13.4.1 **Clause 5.8; Clause 5.9; Clause 5.10; Clause 5.12** - Mise en correspondance avec la transparence des canaux d'exercice des droits, la participation individuelle et l'accès, la responsabilité, les procédures de réclamation et de recours, la surveillance de la conformité relative à la vie privée et les éléments de preuve d'audit. Addressed by clauses [4.1.3; 4.2.1; 4.3.1; 4.3.2; 4.3.3; 4.3.8; 4.4.6; 7.1.1; 8.1.5; 10.1.1].

#### 13.5 **ISO/IEC 29151:2022**

- 13.5.1 **Annex A.10** - Mise en correspondance avec la participation et l'accès des personnes concernées, la vérification de l'identité, l'accès, la rectification, la suppression, les mises à jour

de statut, l'appui des sous-traitants et les mécanismes de réclamation et de recours. Addressed by clauses [4.1.1; 4.2.1; 4.3.1; 4.3.2; 4.3.3; 4.4.4; 4.5.1; 4.5.4; 8.1.6].

### **13.6 Internal Requirements**

13.6.1 Exigence interne - Les clauses définissant REG06 comme objet principal d'éléments de preuve relatifs aux droits, la formation, l'approbation des workflows non standard, l'expiration des exceptions, la revue de la politique et la communication des modifications de politique soutiennent la cohérence de la mise en œuvre, mais ne sont pas directement mises en correspondance avec une clause externe unique. Addressed by clauses [5.1.2; 6.1.7; 7.1.6; 9.1.4; 9.1.5; 11.1.2; 11.1.4; 11.1.5].